



Modelzorgovereenkomst met een partner of familielid

Met deze modelzorgovereenkomst met een partner of familielid legt u de afspraken over uw zorg vast. In deze modelzorgovereenkomst worden afspraken overeengekomen tussen de budgethouder en zijn of haar zorgverlener. De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van uw zorgverlener.

Deze modelzorgovereenkomst is een overeenkomst van opdracht. U kunt deze gebruiken als uw zorgverlener uw partner of familielid is. Verleent uw zorgverlener zijn of haar werkzaamheden als 'ondernemer voor de inkomstenbelasting'? Gebruik dan de modelzorgovereenkomst van opdracht.

Het gebruik van de meest recente versie van deze modelzorgovereenkomst is verplicht. Deze kunt u altijd vinden op svb.nl/pgb.

Deze zorgovereenkomst bestaat uit 10 pagina's en de toelichting uit 8 pagina's. In de toelichting vindt u per vraag aanvullende informatie. Lees deze goed door voor u de modelzorgovereenkomst invult.

1 Gegevens budgethouder *Het gaat hier om de gegevens van de budgethouder: de persoon die de zorg krijgt.*

voorletters en achternaam	<input type="text"/>	<input type="text"/>
burgerservicenummer (BSN)	<input type="text"/>	
klantnummer SVB	<input type="text"/>	
geboortedatum	<input type="text"/>	<input type="text"/> <i>dag-maand-jaar</i>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> <i>man</i> <input type="radio"/> <i>vrouw</i>
straat	<input type="text"/>	
huisnummer	<input type="text"/>	huisnummer toevoeging <input type="text"/>
postcode en woonplaats	<input type="text"/>	<input type="text"/>
telefoon 1	<input type="text"/>	telefoon 2 <input type="text"/>

2.1 Vertegenwoordiger

Een vertegenwoordiger is een persoon die namens u bijvoorbeeld formulieren invult, met uw zorgverlener overlegt en contacten met Dienstverlening PGB voor u onderhoudt.

Heeft u een vertegenwoordiger	Nee, ga naar 3 Ja. Beantwoord de vragen hieronder.
Is er sprake van wettelijke vertegenwoordiging	<p>Nee, ik machtig de vertegenwoordiger om namens mij mijn PGB-zaken te regelen.</p> <p>Zet hier uw handtekening voor akkoord</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center;"><i>handtekening budgethouder</i></p> <p>Ga naar 2.2</p> <p>Ja, de budgethouder is jonger dan 18 jaar, de vertegenwoordiger is: ouder voogd</p> <p>Ja, de vertegenwoordiger is door de rechtbank benoemd als: bewindvoerder curator mentor</p> <p style="text-align: center;"><i>Stuur een kopie mee van de beschikking van de rechtbank.</i></p>

2.2 Gegevens vertegenwoordiger

voorletters en achternaam	<input type="text"/>
burgerservicenummer (BSN)	<input type="text"/>
geboortedatum	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dag-maand-jaar man vrouw
telefoon 1	<input type="text"/> telefoon 2 <input type="text"/>
straat	<input type="text"/>
huisnummer	<input type="text"/> huisnummer toevoeging <input type="text"/>
postcode en woonplaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
Wordt u vertegenwoordigd door een organisatie	<p>nee ja</p> <p>naam organisatie <input type="text"/></p> <p>KvK-nummer organisatie <input type="text"/></p>

3 Zorgverlener (opdrachtnemer)

voorletters en achternaam	<input type="text"/>
burgerservicenummer (BSN)	<input type="text"/>
geboortedatum	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dag-maand-jaar <input type="text"/> man <input type="text"/> vrouw
straat	<input type="text"/>
huisnummer	<input type="text"/> huisnummer toevoeging <input type="text"/>
postcode en woonplaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
telefoon 1	<input type="text"/> telefoon 2 <input type="text"/>
Is er een relatie met de zorgverlener	Nee Ja, namelijk partner broer/zus ouder/kind anders, namelijk <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC-code	<input type="text"/> <i>Alleen van toepassing bij buitenlands rekeningnummer</i>
op naam van	<input type="text"/>

4 Looptijd van de zorgovereenkomst

Wanneer gaat de zorgovereenkomst in	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dag-maand-jaar
Hoelang is de zorgovereenkomst geldig	<p>voor onbepaalde tijd</p> <p>voor bepaalde tijd, namelijk tot en met <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> dag maand jaar</p> <p>De zorgverlener werkt als vervanging van de vaste zorgverlener</p> <p><input type="text"/> Naam vaste zorgverlener</p> <p>als en zolang de vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft. De overeenkomst stopt zodra de vaste zorgverlener weer begint met werken.</p> <p>De vaste zorgverlener is afwezig in verband met ziekte verlof</p> <p><i>Kies bij een vervangingsovereenkomst voor een facturering achteraf per uur (punt 8).</i></p>

5 Werkzaamheden

Wat houden de werkzaamheden in

Geef eerst de wet aan en daarna de werkzaamheden

Let op: u moet de 'werkzaamheden op grond van de Wlz of Jeugdwet' omschrijven

Wlz	werkzaamheden op grond van de Wlz, namelijk <input type="text"/> vervoer
Wmo-BG	begeleiding persoonlijke verzorging bemiddeling (Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB). vervoer
Wmo-HH	hulp bij het huishouden bemiddeling (Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB).
Jeugdwet	werkzaamheden op grond van de Jeugdwet, namelijk <input type="text"/> bemiddeling (Vraag aan uw gemeente of u bemiddeling mag betalen uit uw PGB). vervoer
Zvw	verpleging persoonlijke verzorging medisch specialistische verzorging thuis

6 Werkafspraken

Kies hier voor A of B.

Welke werkafspraken heeft u met uw zorgverlener gemaakt

- A. de zorgverlener werkt een onregelmatig aantal uren *Ga naar 7*
 B. de zorgverlener verleent een vast aantal uren zorg, namelijk
 uren per week maand

Geef hieronder aan op welke dagen en tijden er gewerkt wordt.

maandag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
dinsdag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
woensdag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
donderdag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
vrijdag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
zaterdag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten
zondag	van	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten	tot	<input type="text"/>	:	<input type="text"/>	uur-minuten

Hoeveel uren zorg ontvangt u wekelijks van deze zorgverlener uit de volgende budgetten

Vul dit onderdeel alleen in als u zorg krijgt uit meerdere budgetten

<input type="text"/>	uur uit Wlz-budget
<input type="text"/>	uur uit Wmo-BG
<input type="text"/>	uur uit Wmo-HH
<input type="text"/>	uur uit Jeugdwet-budget
Zvw-budget	<input type="text"/> uur uit verpleging
	<input type="text"/> uur uit persoonlijke verzorging
	<input type="text"/> uur uit medisch specialistische verzorging thuis

Vraag na bij uw gemeente of zorgkantoor of u rekening moet houden met een maximum uurtarief en of een vast bedrag per maand is toegestaan. Anders kiest u voor een vergoeding per uur. De vergoeding is altijd bruto en inclusief 8% vakantiebijslag. De vakantiebijslag wordt maandelijks uitbetaald. Bij vervoer en bemiddeling kan BTW worden berekend, de vergoeding is in die gevallen inclusief BTW.

7 Vergoeding

Hoe wilt u de vergoeding regelen

de zorgverlener ontvangt een vast bedrag per maand.
Facturering achteraf is niet nodig. Een vast bedrag per maand is niet mogelijk met een budget uit de Zvw, of als u bij 6, Werkafspraken, heeft gekozen voor een onregelmatig aantal uren zorg. Vul onderstaand een maandvergoeding in.
 de zorgverlener declareert achteraf

Hoeveel is de vergoeding

Let op: kies hier dezelfde wet en werkzaamheden als bij punt 5, werkzaamheden. Heeft u meer dan 1 vergoeding? Vul deze dan in bij punt 8, 'Andere vergoedingen'

Wlz			
werkzaamheden op grond van de Wlz	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
werkzaamheden op grond van de Wlz	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
vervoer	€ <input type="text"/>	per km	per rit
Wmo-BG			
begeleiding	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
persoonlijke verzorging	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
bemiddeling	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
vervoer	€ <input type="text"/>	per km	per rit
Wmo-HH			
hulp bij het huishouden	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
bemiddeling	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
Jeugdwet			
werkzaamheden op grond van de Jeugdwet	€ <input type="text"/>	per uur	per maand
werkzaamheden op grond van de Jeugdwet	€ <input type="text"/>	per uur	per maand

bemiddeling	€	<input type="text"/>	per uur	per maand
vervoer	€	<input type="text"/>	per km	per rit
Zvw				
verpleging	€	<input type="text"/>	per uur	
persoonlijke verzorging	€	<input type="text"/>	per uur	
medisch specialistische verzorging thuis	€	<input type="text"/>	per uur	

8 Andere vergoedingen

Heeft u ook andere vergoedingen afgesproken? Bijvoorbeeld voor bijzondere taken of als uw zorgverlener extra komt werken? Vul deze dan hier in

Let op: kies hier dezelfde wet en werkzaamheden als bij punt 5, werkzaamheden.

Nee, op alle werktijden geldt de vergoeding die ik hiervoor heb ingevuld.

Ga naar 9

Ja, namelijk vergoeding 2 € per uur voor
omschrijving

Deze vergoeding wordt betaald uit het

- Wlz-budget
- Wmo-budget voor begeleiding
- Wmo-budget voor hulp bij het huishouden
- Jeugdwet-budget
- Zvw-budget
- Verpleging
- Persoonlijke verzorging
- Medisch specialistische verzorging thuis

vergoeding 3 € per uur voor
omschrijving

Deze vergoeding wordt betaald uit het

- Wlz-budget
- Wmo-budget voor begeleiding
- Wmo-budget voor hulp bij het huishouden
- Jeugdwet-budget
- Zvw-budget
- Verpleging
- Persoonlijke verzorging
- Medisch specialistische verzorging thuis

vergoeding 4 € per uur voor
omschrijving

Deze vergoeding wordt betaald uit het

- Wlz-budget
- Wmo-budget voor begeleiding
- Wmo-budget voor hulp bij het huishouden
- Jeugdwet-budget
- Zvw-budget
- Verpleging
- Persoonlijke verzorging
- Medisch specialistische verzorging thuis

9 Reiskosten

In de Zvw is de vergoeding per uur inclusief eventuele reiskosten. Het is niet mogelijk om buiten de vergoeding om reiskosten te declareren.

Wat heeft u afgesproken over vergoeding van reiskosten voor uw zorgverlener

de reiskosten worden niet vergoed. *Bij zorg uit de Zvw moet u voor deze optie kiezen. de gemaakte kosten van het openbaar vervoer worden vergoed. De zorgverlener geeft (een overzicht van) de vervoersbewijzen aan u.*

een reiskostenvergoeding per kilometer die achteraf wordt gedeclareerd.

een reiskostenvergoeding van € per maand, naast het vaste maandloon. De zorgverlener reist in totaal kilometer per dag en werkt dagen per week.

10 Wat verder nog geldt

Algemene afspraken

- Er is geen CAO van toepassing.
- De zorgverlener verricht de werkzaamheden in de directe leefomgeving van de budgethouder.
- De zorgverlener garandeert de kwaliteit van de hulp en voert zijn werk uit zoals van een zorgverlener verwacht mag worden. De zorgverlening voldoet indien van toepassing aan de eisen die worden gesteld in de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst en de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg, en de beroepscodes.
- De budgethouder zorgt voor goede, veilige werkomstandigheden (voor zover dit van hem of haar kan worden verlangd).
- De zorgverlener zorgt er bij overdracht van de werkzaamheden voor dat de benodigde gegevens beschikbaar zijn. Dit gebeurt in overleg met de budgethouder.

Geheimhouding

De zorgverlener houdt alles geheim wat hij of zij weet of te weten komt over de budgethouder en diens gezin, partner of huisgenoten.

Wel of geen BTW

Koopt u vervoer of bemiddeling in, dan kan daarover BTW worden geheven. Betreft het andere zorg, dan mag dit niet. Bewaar de facturen, want deze kunnen door uw budgetverstrekker worden opgevraagd.

Waar moet een declaratie aan voldoen

Een declaratie (factuur of urenbriefje) moet de volgende specificaties bevatten:

- Naam budgethouder
- Burgerservicenummer (BSN) of klantnummer SVB of adres budgethouder
- Welke zorg er is verleend
- Op welke dagen er is gewerkt (geldt niet voor een factuur)
- Het aantal te betalen uren
- Het uurtarief zoals vermeld in de zorgovereenkomst
- Naam zorgverlener
- Burgerservicenummer (BSN) of KvK-nummer zorgverlener
- Factuurdatum en factuurnummer (geldt niet voor urenbriefjes)

De periode waarover gedeclareerd wordt, moet al verstreken zijn. Vooraf declareren is dus niet mogelijk. Binnen zes weken na de maand waarin de zorg is verleend moet de zorgverlener de gewerkte uren en onkosten declareren bij de budgethouder. Let op: over zorg mag geen BTW geheven worden.

Om uitbetaald te kunnen worden moet de declaratie door de budgethouder of diens vertegenwoordiger zijn ondertekend. Dient u de factuur in via Mijn PGB? Dan is uw DigiD de handtekening.

Stuur de factuur in via Mijn PGB of per post naar: SVB Dienstverlening PGB, Postbus 8038, 3503 RA Utrecht. Dienstverlening PGB kan een factuur afkeuren en terugsturen wanneer deze niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoet. Dit kan vertraging opleveren voor de betaling.

Welke opzegtermijn geldt er	<p>De budgethouder en de zorgverlener mogen de zorgovereenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van een maand. Maar in goed overleg kan de zorgovereenkomst ook zonder opzegtermijn worden beëindigd. De opdrachtnemer mag de overeenkomst alleen opzeggen als daarvoor dringende redenen zijn zoals deze in het Burgerlijk Wetboek staan. Dan geldt ook een opzegtermijn van 1 maand. In goed overleg kan een andere opzegtermijn worden afgesproken.</p>
Wanneer eindigt de zorgovereenkomst direct	<p>Deze zorgovereenkomst wordt aangegaan onder een ontbindende voorwaarde, wat inhoudt dat de overeenkomst direct eindigt zonder opzegtermijn als:</p> <ul style="list-style-type: none">- de budgethouder overlijdt;- de instantie die het budget verstrekt géén toestemming geeft voor de in de zorgovereenkomst afgesproken werkzaamheden of de zorgovereenkomst afkeurt;- de instantie die het budget verstrekt, beslist dat het recht op een budget stopt zonder toedoen van de budgethouder. <p>Als u een budget van het zorgkantoor heeft, dan krijgt de zorgverlener een eenmalige uitkering ter hoogte van een gemiddeld maandloon over de laatste drie volle kalendermaanden waarin gewerkt is. Er wordt alleen betaald voor zover er nog voldoende budget is. Heeft u een budget van de gemeente of zorgverzekeraar? Vraag dan eerst bij uw gemeente of zorgverzekeraar na of u een eenmalige uitkering aan uw zorgverlener mag geven.</p>
Wijzigingen op deze overeenkomst	<p>De budgethouder en de zorgverlener gaan er mee akkoord dat voor wijzigingen op deze overeenkomst, het door SVB Dienstverlening PGB ter beschikking gestelde model 'Wijziging zorgovereenkomst met een zorgverlener' wordt gebruikt. In sommige gevallen moet bij een wijziging een nieuwe zorgovereenkomst ingevuld worden. Meer informatie hierover en de juiste formulieren vindt u op www.svb.nl/pgb.</p>
Derdenbeding	<p>Indien het zorgkantoor/college het persoonsgebonden budget heeft ingetrokken of heeft herzien, omdat het te veel persoonsgebonden budget heeft verstrekt en dit is veroorzaakt door toerekenbaar handelen van de persoon die ten laste van het persoonsgebonden budget zorg/maatschappelijke ondersteuning/jeugdhulp levert, heeft het zorgkantoor/college een vordering op die persoon. De vordering bedraagt het bedrag gelijk aan het door de persoon, vanwege het toerekenbaar handelen, ten laste van het persoonsgebonden budget ten onrechte ontvangen bedrag. Dit beding is onherroepelijk en blijft ook na beëindiging van deze overeenkomst van kracht.</p>

11 Overige afspraken die u maakt met uw zorgverlener

Hier kunt u aanvullende afspraken tussen u en de zorgverlener opnemen over onderwerpen die in deze modelzorgovereenkomst niet zijn benoemd. Ook afspraken over onderwerpen die wel in de zorgovereenkomst zijn benoemd maar waar u aanvullende bepalingen over wilt opnemen, kunt u hier vastleggen. Deze afspraken gelden alleen tussen u en de zorgverlener. Let op: Als de hier vastgelegde aanvullende afspraken strijdig zijn met de kernbepalingen van de zorgovereenkomst, dan gaan de kernbepalingen onder 1 t/m 10 voor.

Let op: gebruik deze ruimte niet voor uw zorgplan. Uw zorgplan stuurt u naar uw zorgkantoor of gemeente.

12 Bijlagen

Stuurt u bijlagen mee

Kopie beschikking rechtbank (noodzakelijk bij wettelijke vertegenwoordiging)

Stuur alleen bijlagen mee die op uw situatie en deze zorgovereenkomst van toepassing zijn.

Deze vraag moet ingevuld worden door de zorgverlener. Loonheffingskorting is alleen mogelijk als de budgethouder de salarisadministratie kan en wil uitbesteden aan de SVB. Kijk op www.svb.nl/pgb wat de voorwaarden zijn en welke documenten wij dan nodig hebben.

13 Loonheffingskorting

Wilt u op de vergoeding van deze zorgovereenkomst loonheffingskorting toe laten passen

ja
nee

Als u hier geen keuze maakt, wordt de loonheffingskorting niet toegepast. Loonheffingskorting is een korting op de belasting en premies die over het loon betaald moeten worden. Elke werknemer heeft in principe recht op loonheffingskorting, maar de korting mag slechts door één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd worden toegepast.

14 Ondertekening

Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? Dan **moet** deze de zorgovereenkomst tekenen.

datum

dag-maand-jaar

uw handtekening of van de gemachtigd of wettelijk vertegenwoordiger

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 10 van deze zorgovereenkomst.

handtekening zorgverlener

Ik heb alles gelezen en ga akkoord met de inhoud van de zorgovereenkomst, inclusief de bepalingen onder punt 10 van deze zorgovereenkomst.

Controleren en verzenden

Controleer de zorgovereenkomst goed. Heeft u alle vragen die op uw situatie van toepassing zijn, ingevuld? Controleer ook of u de complete zorgovereenkomst verzendt en er geen pagina's ontbreken. Onvolledige of onjuiste informatie kan vertraging in de verwerking van uw zorgovereenkomst en betalingen aan de zorgverlener veroorzaken.

Bewaar het origineel van deze zorgovereenkomst voor uw eigen administratie. Upload dit formulier via Mijn PGB, of stuur een papieren kopie naar Dienstverlening PGB, postbus 8038, 3503 RA Utrecht (bij WMO- of Jeugdwet budget). Heeft u een Wlz-budget? Stuur de zorgovereenkomst dan direct naar het zorgkantoor.

Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Dienstverlening PGB via 030-264 8200.



Toelichting

bij het formulier modelzorgovereenkomst met een partner of familielid

Met deze modelzorgovereenkomst met een partner of familielid legt u de afspraken over uw zorg vast. Gebruik deze modelzorgovereenkomst als u zorg krijgt van uw partner of een familielid en u hem of haar daarvoor betaalt uit uw persoonsgebonden budget. De SVB is geen werkgever of opdrachtgever van uw zorgverlener.

Let op de volgende zaken:

- Verricht de zorgverlener zijn of haar werkzaamheden als ondernemer voor de inkomstenbelasting? Dan is deze overeenkomst niet geschikt. Sluit in dat geval een Overeenkomst van Opdracht af. Weet u (of uw zorgverlener) niet zeker of deze als ondernemer voor de inkomstenbelasting aangemerkt wordt? Raadpleeg dan de site van de Belastingdienst.
- Een familielid kan zijn: een opa, oma, vader, moeder, broer, zus, kind of kleinkind (eerste- of tweedegraads familie). Krijgt u zorg van de partner van een van deze familieleden? Dan kunt u deze modelovereenkomst ook gebruiken.
- De overeenkomst met een partner of familielid is géén arbeidscontract. Uw partner of familielid komt niet bij u in loondienst als u deze overeenkomst afsluit.

Het gebruik van de meest recente versie van deze modelzorgovereenkomst is verplicht. Deze kunt u altijd vinden op svb.nl/pgb.

Wat staat er in de zorgovereenkomst?

Voor een snelle verwerking van de zorgovereenkomst bij Dienstverlening PGB is het belangrijk dat alle gegevens op de juiste plek in de overeenkomst staan. Daarom geven we per punt een toelichting.

Let op: heeft u (ook) een PGB vanuit de Zorgverzekeringswet (Zvw)?

De betalingen uit een Zvw-budget gaan in principe niet via de SVB. De zorgverzekeraar regelt die voor u. Een uitzondering geldt als u een Zvw-PGB heeft en de salarisadministratie uitbesteedt aan de SVB. Dit kan zowel als u alleen een PGB-Zvw heeft, maar ook in combinatie met een ander PGB, bijvoorbeeld uit de Wmo of de Jeugdwet. Dan kunt u de salarisadministratie uitbesteden aan de SVB. Het voordeel is dat alle betalingen dan via één loket

gaan. Let op: als u een combicontract hebt en voor de zorg uit een van de wetten kiest voor salarisadministratie, dan geldt dit automatisch ook voor de zorg die geleverd wordt vanuit de andere wet.

Bij Zvw-budgetten gelden wel enkele specifieke regels. Zo kunt u geen reiskostenvergoeding afspreken met uw zorgverlener. Ook de vakantie-uren zijn bij de Zvw binnen de vergoeding opgenomen. Als laatste moeten ook de werkgeverslasten voor zorg uit de Zvw worden betaald binnen het uurtarief. Houdt u voor een globale berekening van de werkgeverslasten rekening met ongeveer 20% van het tarief. Kijk voor meer informatie hierover op www.svb.nl/pgb. Via 'Compleet overzicht' vindt u alle informatie over een PGB van de zorgverzekeraar.

1 Uw gegevens

Heeft u zelf zorg nodig? Dan bent u de budgethouder. Bij dit punt vult u uw eigen gegevens in. Bij 'klantnummer SVB' zet u de cijfers die wij bovenaan onze brieven aan u vermelden. Heeft u nog geen klantnummer van ons gekregen? Dan kunt u dit vakje leeg laten.

Bent u vertegenwoordiger?

Beheert u een budget voor iemand anders, bijvoorbeeld uw kind dat jonger is dan 18 jaar? Dan is uw kind de budgethouder. Bij 'Uw gegevens' vult u dus de gegevens van uw kind in. Onder punt '2.2 Gegevens vertegenwoordiging' vult u uw eigen naam en gegevens in.

Hetzelfde geldt als een budgethouder u heeft gemachtigd met zijn of haar handtekening. Dan vult u onder 2.2 de gegevens van de budgethouder in, en onder 2.2 uw eigen gegevens. In het vervolg van deze toelichting bedoelen we met 'u' steeds de budgethouder.

Wij nemen de gegevens over in ons systeem, zodat wij uw gegevens makkelijk terugvinden als u belt met een vraag. Ook kunnen we zo snel controleren of uw declaraties kloppen met uw zorgovereenkomst. Dat voorkomt vertraging bij de uitbetalingen.

2.1 Vertegenwoordiger

Hier geeft u aan of u een vertegenwoordiger heeft. Een vertegenwoordiger regelt de PGB-zaken voor u. Deze persoon vult bijvoorbeeld formulieren in, overlegt met uw zorgverlener en heeft contact met Dienstverlening PGB. De vertegenwoordiger ontvangt ook de brieven van de SVB.

Er zijn verschillende soorten vertegenwoordigers.

1. Heeft u zelf iemand gemachtigd om u te vertegenwoordigen? Dan vinkt u 'ja' aan bij de vraag of u een vertegenwoordiger heeft, en 'nee' bij de vraag of er sprake is van wettelijke vertegenwoordiging. Zet uw handtekening in het daarvoor bedoelde vak.
2. Heeft u een wettelijke vertegenwoordiger die is aangewezen door de rechter? Dan vinkt u 'ja' aan bij de vraag of u een vertegenwoordiger heeft, en 'ja' bij de vraag of er sprake is van wettelijke vertegenwoordiging. Stuur een kopie mee van de beschikking van de rechtbank.

3. Heeft u een mentor als wettelijk vertegenwoordiger? En wilt u uw mentor machtigen? Vul dan ja in bij de vraag 'heeft u een vertegenwoordiger?' en ja bij de vraag of er sprake is van een wettelijk vertegenwoordiger. Zet uw handtekening in het daarvoor bedoelde vak.
4. Heeft uw kind (<18 jaar) een PGB en bent u ouder of voogd? Vul dan 'ja' in bij de vraag 'Heeft u een vertegenwoordiger?' Bij de vervolgvraag kruist u aan: 'ja, de budgethouder is jonger dan 18 jaar'. Kruis hier ook aan of u ouder of voogd bent.

2.2 Gegevens vertegenwoordiger

Hier vult u de gegevens van de vertegenwoordiger in (gemachtigde of wettelijk vertegenwoordiger). Dit kan ook een organisatie zijn. Vul het adres van de vertegenwoordiger alleen in als dit anders is dan van de budgethouder.

3 Zorgverlener (opdrachtnemer)

Hier vult u de gegevens in van uw zorgverlener (uw partner of familielid). Let op de volgende punten:

- Burgerservicenummer: dit zijn 8 of 9 cijfers. Vraag uw partner of familielid om het correcte nummer.
- Geboortedatum: let op de juiste notatie: dag-maand-jaar. Een andere volgorde kan leiden tot problemen bij de verwerking van het contract.
- Relatie met de zorgverlener: als uw zorgverlener een familielid van u is, geeft u hier aan wat de (familie)relatie is. Bijvoorbeeld: partner, vader, zus, kind of de partner van uw broer.
- 'IBAN voor de vergoeding' is het IBAN-nummer (de bankrekening) waar we de vergoeding voor de zorg naar overmaken. Heeft uw zorgverlener een buitenlands rekeningnummer? Vul dan ook de BIC-code van de bank in. Bij 'op naam van' vult u de tenaamstelling van de IBAN in. Dat is bijvoorbeeld de naam van uw partner of familielid. Vul het IBAN en de precieze tenaamstelling zorgvuldig in; verkeerde gegevens kunnen leiden tot vertragingen bij de betalingen.

4 Looptijd van de zorgovereenkomst

Hier vult u in wanneer de zorgovereenkomst in gaat en hoe lang die geldig is. Let goed op de notatie in de datumvelden: dag-maand-jaar. 'Onbepaalde tijd' wil zeggen dat de zorgovereenkomst geldig blijft totdat u (of de zorgverlener) de overeenkomst opzegt. De budgethouder en de zorgverlener mogen de zorgovereenkomst tussentijds opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van een maand. Maar in goed overleg kan de zorgovereenkomst ook zonder opzegtermijn worden beëindigd.

Geeft uw partner of familielid u tijdelijk zorg omdat uw vaste zorgverlener ziek is of verlof heeft? Geef dat dan hier aan. De tijdelijke afspraken vervallen zodra uw vaste zorgverlener weer bij u komt werken. U dient het wel direct aan ons door te geven als uw vaste zorgverlener weer komt werken. Hiermee voorkomt u onnodige betalingen aan de vervangende zorgverlener.

5 Werkzaamheden

Hier kruist u aan welke werkzaamheden uw zorgverlener voor u gaat doen. Kies alleen werkzaamheden die u volgens uw toekenningsbeschikking of toekenningsbericht mag inkopen.

Belangrijk

- Let er op dat u de werkzaamheden bij de juiste zorgwet aankruist: Wlz, Wmo-BG, Wmo-HH, Jeugdwet of de Zvw. Als u per ongeluk een verkeerd budget aankruist, kunnen er problemen ontstaan bij de verwerking van uw zorgovereenkomst en bij de betaling van de vergoeding.
- Vul bij werkzaamheden op grond van de Wlz en de Jeugdwet altijd in om welke werkzaamheden het gaat. Een algemene beschrijving van de geleverde zorg volstaat.

Vervoer

Heeft u een PGB uit de Wlz, Wmo Begeleiding of de Jeugdwet en staat in uw indicatie dat u recht heeft op vervoer? Bijvoorbeeld 'begeleiding groep met vervoer'. Geef dit dan aan bij werkzaamheden door zowel begeleiding als vervoer aan te kruisen. Zo weten wij dat wij deze kosten aan u mogen vergoeden. Let op: dit gaat over uw eigen vervoerskosten, niet de reiskosten van uw zorgverlener.

6 Werkafspraken

De werkafspraken gaan over het aantal uren en de dagen waarop de zorgverlener voor u werkt. Er zijn twee mogelijkheden:

- A. U kunt afspreken dat u op onregelmatige tijden zorg krijgt. Dat kiest u wanneer u de ene week meer zorg nodig heeft dan de andere week. Kruis in dat geval het hokje bij A aan.
- B. U kunt ook afspreken dat u op vaste tijden en vaste uren zorg krijgt. Kruis dan het vakje B aan.

Belangrijk

- Vul **altijd** in op welke dagen en welke tijden uw zorgverlener voor u werkt.
- Heeft u meerdere budgetten, bijvoorbeeld een PGB-Wlz en een PGB-Wmo? Vul dan in hoeveel uren de SVB voor deze zorgverlener uit het ene budget moet betalen en hoeveel uren uit het andere budget. Let erop dat het aantal uren dat u per budget opgeeft, klopt met de indicatie die u van uw verstrekker heeft ontvangen.
- Het totale aantal uren per week moet een optelsom zijn van de uren die u eerder per dag heeft ingevuld.
- Ontvangt u een budget uit de Wlz? Dan mag u voor uw zorgverlener maximaal 40 uur per week of 184 uur per maand declareren uit dit budget.

7 Vergoeding

Hier legt u vast wat u aan de zorgverlener betaalt: hoeveel en op welke manier. Let er op dat u hier dezelfde wet en werkzaamheden kiest als bij punt 5. Als deze niet met elkaar overeenkomen, kan dit vertraging in de verwerking van uw zorgovereenkomst veroorzaken.

Maximumtarief

Gemeenten en zorgkantoren kunnen een maximumtarief bepalen voor de zorg. Dit is het maximale bedrag dat u per uur mag betalen. Uw gemeente of zorgkantoor laat u weten wat de maximumtarieven zijn. Spreekt u een hogere vergoeding af dan de maximum tarieven? Dan kunt u het verschil niet uit uw budget betalen. U kunt wel zelf een bedrag bijbetalen. U doet dan een vrijwillige storting.

Loon of vergoeding

U betaalt een vergoeding. We spreken niet van een loon omdat uw partner of familielid niet bij u in loondienst is. U bent opdrachtgever.

Vast bedrag per maand of facturering achteraf

Werkt uw partner of familielid elke week op vaste dagen een vast aantal uur voor u? Dan kunt u wellicht een vaste maandvergoeding afspreken. Wij betalen uw partner of familielid dan aan het einde van elke maand. U hoeft dus geen urenbriefjes of facturen in te sturen. Of een vaste maandvergoeding mogelijk is, verschilt per budget:

- Wlz-budget: vaste maandvergoeding is mogelijk.
- Wmo- of Jeugdwet-budget: vraag bij uw gemeente na of een vaste maandvergoeding toegestaan is.
- Zvw-budget: vaste maandvergoeding is niet mogelijk.

Werkt uw partner of familielid een wisselend aantal uur? Dan moet u altijd achteraf declareren (een urenbriefje of factuur insturen) en kunt u niet kiezen voor een vaste maandvergoeding per maand.

Bruto vergoeding

De vergoeding is een bruto bedrag. 'Bruto' wil zeggen dat er nog belasting betaald moet worden over de vergoeding. Uw partner of familielid is hier zelf verantwoordelijk voor, tenzij u afspreekt dat u dat doet (dat noemen we opting in of salarisadministratie).

Wel vakantiegeld maar geen vakantie-uren

De overeenkomst met uw partner of familielid moet voldoen aan de wet minimumloon. Dit betekent dat u uw partner of familielid minimaal het minimumloon moet betalen en dat hij of zij recht heeft op 8% vakantiegeld. De vergoeding die u afspreekt moet inclusief vakantiegeld zijn. Uw partner of familielid ontvangt het vakantiegeld iedere maand als vast onderdeel van de vergoeding. Uw partner of familielid heeft geen recht op vakantie-uren.

Omrekenen

Wij verwerken betalingen aan de hand van uur- en maandvergoedingen. Heeft u een ander tarief afgesproken? Bijvoorbeeld een bedrag per dagdeel? Dan rekenen wij dat op basis van uw zorgovereenkomst om naar een uurtarief. Dit kunt u terugvinden in Mijn PGB.

Is het aantal uren in de zorgovereenkomst niet duidelijk? Dan rekenen we de uren als volgt om:

- een dagdeel is 4 uur
- een nacht is 8 uur
- een etmaal is 24 uur
- een weekend is 72 uur
- een midweek is 120 uur
- een week is 168 uur

Een voorbeeld

Uw partner biedt toezicht. U heeft hiervoor een tarief afgesproken van € 50,- per dagdeel. Zoals u kunt zien in het schema op deze pagina is een dagdeel vier uur. Als u de kosten voor een dagdeel toezicht declareert bij de SVB, registreren wij dat als 4 uur zorg tegen een tarief van € 12,50 per uur. De verwerking gaat sneller als u de kosten zelf al in uren declareert. De omrekenformules zijn afgestemd met het ministerie van VWS (Volksgezondheid, Welzijn en Sport).

Vervoer

Heeft u vervoerskosten in verband met uw zorg? Soms kunt u die kosten uit uw PGB betalen. Dit kan alleen als u een PGB heeft uit de Wlz, Wmo Begeleiding of de Jeugdwet en in uw indicatie staat dat u recht heeft op vervoer. Voor vervoer kunt u ook een tarief vastleggen. Geef bij dit tarief duidelijk aan waarvoor het geldt, bijvoorbeeld per kilometer of per (taxi-)rit. Kijk op www.svb.nl/pgb hoe u de vervoerskosten kunt declareren. Let op: het gaat hier om uw eigen vervoer; niet om reiskosten van uw zorgverlener.

8 Andere vergoedingen

U hoeft hier alleen iets in te vullen als u afwijkende vergoedingen heeft afgesproken. Bijvoorbeeld als uw partner of familielid langer werkt dan gepland, extra uren komt werken of als uw zorgverlener meerdere tarieven hanteert. Ook als uw uw zorgverlener andere werkzaamheden uitvoert dan u onder 6 heeft vastgelegd, kunt u dat hier aangeven.

U kunt hier alleen een vergoeding per uur invullen, geen vergoeding per maand.

9 Reiskosten

Bij reiskosten gaat het om de kosten voor woon-werkvervoer die uw zorgverlener maakt. Krijgt u zorg uit de Zvw? Dan is het niet toegestaan om reiskosten te declareren. Kijk voor meer informatie hierover op www.svb.nl/pgb.

10 Wat verder nog geldt

U hoeft hier zelf niets in te vullen. Het zijn bepalingen waar u en uw zorgverlener akkoord mee moeten gaan. Deze zijn opgesteld om u als budgethouder te beschermen.

Derdenbeding

Het derdenbeding beschermt de budgethouder in het geval van eventuele fraude door de zorgverlener. Door deze bepaling is de verstrekker (het college/de gemeente of het zorgkantoor) bevoegd om het deel van het budget wat gemoeid is met de fraude, rechtstreeks bij de zorgverlener te vorderen, in plaats van bij de budgethouder.

11 Overige afspraken die u maakt met uw zorgverlener

Heeft u aanvullende afspraken gemaakt met uw zorgverlener die niet in deze modelzorgovereenkomst aan de orde zijn gekomen? Of wilt u toch aanvullende afspraken maken over onderwerpen die wel in de modelzorgovereenkomst behandeld zijn? En wilt u deze nadrukkelijk laten vastleggen? Vul die afspraken dan hier in. Let er op dat deze afspraken niet in strijd zijn met bepalingen die al in deze modelzorgovereenkomst vastgelegd zijn. In dat geval heeft de zorgovereenkomst voorrang. Ook mogen de aanvullende afspraken niet in strijd zijn met aan het trekkingsrecht verbonden wet- en regelgeving. De SVB en andere ketenpartijen zijn in dat geval niet verplicht mee te werken aan de uitvoering van de afspraken. Dit geldt ook als de aanvullende afspraken niet uitvoerbaar zijn.

Belangrijk: Gebruik deze ruimte niet voor uw zorgplan. Uw zorgplan legt u in een apart document vast en stuurt u rechtstreeks naar uw gemeente of zorgkantoor. De SVB mag uw zorgplan niet doorsturen naar de gemeente of uw zorgkantoor.

12 Bijlagen

Afhankelijk van uw persoonlijke situatie en de afspraken die u maakt met uw zorgverlener of zorginstelling, kunt u bijlagen meesturen. U kunt hier aangeven welke bijlagen u meestuurt. Is er sprake van wettelijke vertegenwoordiging? Stuur dan altijd een kopie van de beschikking van de rechtbank mee.

13 Loonheffingskorting

De loonheffingskorting is het deel van het inkomen waarover uw partner of familielid geen belasting hoeft te betalen. Iedereen met een inkomen mag loonheffingskorting toe laten toepassen. De loonheffingskorting mag maar op één inkomen worden toegepast.

Als uw zorgverlener loonheffingskorting toe wil laten passen, dan kan dit alleen als u de salarisadministratie aan de SVB heeft uitbesteed. Meer informatie hierover en de voorwaarden vindt u op www.svb.nl/pgb. Uw partner of familielid moet beslissen of hij of zij op deze overeenkomst loonheffingskorting wil laten toepassen. Twijfelt uw partner of familielid? Vul dan nee in of laat het vakje leeg. Er is geen risico dat uw partner of familielid hierdoor geld misloopt. De Belastingdienst kan de loonheffingskorting ook achteraf verrekenen.

14 Ondertekening

Hier zetten u (of uw vertegenwoordiger) en uw partner of familielid een handtekening. Hiermee laat u zien dat u allebei akkoord bent met de afspraken die in de zorgovereenkomst staan. Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? Dan is het noodzakelijk dat deze de zorgovereenkomst tekent. Zonder de handtekening van de wettelijk vertegenwoordiger, kunnen wij de zorgovereenkomst niet verwerken.

Opsturen van uw zorgovereenkomst

Het is belangrijk dat u uw zorgovereenkomst naar de juiste instantie stuurt. Vul uw zorgovereenkomst helemaal in en onderteken hem voordat u hem opstuurt. U kunt hieronder zien naar welke instantie u de zorgovereenkomst moet sturen.

Onder welke wet valt uw PGB?	Stuur de overeenkomst naar
PGB - Wmo	Sociale Verzekeringsbank
PGB - Jeugdwet	Sociale Verzekeringsbank
PGB - Wlz	Uw zorgkantoor
PGB - Zvw	Sociale Verzekeringsbank

Salarisadministratie

Over het loon of de vergoeding van uw zorgverlener moeten altijd belastingen en premies worden betaald. U kunt door de SVB de salarisadministratie laten verzorgen. Wij houden dan vooraf de belastingen en premies in en dragen deze af aan de Belastingdienst. Ook maken wij loonstroken en jaaropgaven voor u en uw zorgverlener. Kijk op svb.nl/pgb aan welke voorwaarden u moet voldoen om de salarisadministratie uit te besteden en wat u dan moet opsturen. U kunt ook bellen naar Dienstverlening PGB: (030) 264 8200.